

**ZARZĄDZENIE Nr 10.2017**  
**Burmistrza Miasta Zawidowa**  
**z dnia 22 lutego 2017 r.**



**w sprawie upoważnienia pracowników Urzędu Miejskiego w Zawidowie do podpisywania korespondencji z zakresu administracji publicznej.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) oraz § 34 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Zawidowie wprowadzonego zarządzeniem Nr 9.2017 Burmistrza Miasta Zawidowa z dnia 22 lutego 2017 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Upoważniam **Panią Lidię Niecko** – Głównego Księgowego do podpisywania korespondencji wypływającej z Referatu Finansowego, w tym: upomnień oraz zaświadczeń, z wyłączeniem decyzji administracyjnych.

§ 2. Upoważniam **Panią Kazimierę Bilmon** – Skarbnika Miasta Zawidowa do podpisywania korespondencji wypływającej z Referatu Finansowego, w tym: upomnień oraz zaświadczeń, z wyłączeniem decyzji administracyjnych.

§ 3. Upoważniam **Panią Beatę Białą** – Zastępcę Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego do podpisywania korespondencji wypływającej ze stanowiska, formularzy wniosków o wydanie dowodów osobistych, poświadczenia zameldowania z wyłączeniem decyzji administracyjnych wydawanych z w imieniu Burmistrza.

§ 4. Upoważniam **Pana Krzysztofa Pawelec** – podinspektora ds. informatycznych i obrony cywilnej do podpisywania korespondencji wypływającej ze stanowiska, a także w przypadku zastępstwa – formularzy wniosków o wydanie dowodów osobistych, poświadczeń zameldowania z wyłączeniem decyzji administracyjnych.

§ 5. Upoważniam **Panią Maję Ciarkowską** – referenta ds. czynszów i gospodarki mieszkaniowej do podpisywania korespondencji wypływającej ze stanowiska, w tym faktur VAT, rachunków i upomnień, z wyłączeniem decyzji administracyjnych.

§ 6. Upoważniam **Panią Irenę Zawal** – inspektora ds. drogownictwa i obsługi kasowej do podpisywania korespondencji wypływającej ze stanowiska, z wyłączeniem decyzji administracyjnych.

§ 7. Upoważniam **Panią Janinę Macutkiewicz** – inspektora ds. mienia komunalnego i rolnictwa do podpisywania korespondencji wypływającej ze stanowiska, z wyłączeniem decyzji administracyjnych.

§ 8. Upoważniam **Panią Annę Traczyk** – inspektora ds. zamówień publicznych i ochrony środowiska do podpisywania korespondencji wypływającej ze stanowiska, z wyłączeniem decyzji administracyjnych.

§ 9. 1. Upoważniam **Panią Monikę Grabowską-Stachowicz** – Kierownika Referatu Funduszy Pomocowych i Kontroli do podpisywania korespondencji wypływającej z

kierowanego Referatu, pism związanych z przygotowaniem wniosków aplikacyjnych składanych do programów operacyjnych z wyłączeniem dokumentów zastrzeżonych do bezpośredniego podpisu przez Burmistrza oraz decyzji administracyjnych.

2. Stwierdzanie zgodności z oryginałem dokumentów wystawionych przez Urząd Miejski w Zawidowie i Burmistrza, a także stwierdzanie zgodności z oryginałem dokumentów przedstawianych przez petentów, które nie zostały wystawione przez Urząd Miejski i Burmistrza.

**§ 10.** Upoważniam **Panią Jolantę Fiedukiewicz** – inspektora ds. księgowości podatków i opłat lokalnych do podpisywania upomnień i pism dotyczących wycofania zrealizowanych tytułów wykonawczych oraz do podpisywania wszelkich zaświadczeń z zakresu spraw podatkowych wynikających z prowadzonych przez organ podatkowy ewidencji i rejestrów lub innych znajdujących się w Urzędzie, z wyłączeniem decyzji administracyjnych.

**§ 11.** Upoważniam **Panią Bogusławę Stankiewicz** – referenta ds. wymiaru podatków lokalnych do podpisywania zaświadczeń oraz korespondencji wypływającej ze stanowiska, z wyłączeniem decyzji administracyjnych.

**§ 12.** Upoważniam **Panią Izabelę Matuszczyk** – inspektora ds. obsługi kancelaryjnej organów gminy do stwierdzania zgodności z oryginałem uchwał Rady Miejskiej w Zawidowie oraz list obecności radnych na Sesjach oraz korespondencji w zakresie udzielania informacji publicznych, z wyłączeniem decyzji administracyjnych.

**§ 13.** Upoważniam **Panią Magdalenę Paustian** – inspektora ds. księgowości budżetowej do podpisywania korespondencji wypływającej ze stanowiska, z wyłączeniem decyzji administracyjnych.

**§ 14.** Upoważniam **Panią Ewę Markiewicz** – inspektora ds. organizacyjnych – Biuro Obsługi Klienta do podpisywania upomnień oraz korespondencji wypływającej ze stanowiska, z wyłączeniem decyzji administracyjnych.

**§ 15.** Upoważniam **Panią Agnieszkę Roczon** – inspektora ds. promocji i marketingu miasta do podpisywania upomnień oraz korespondencji wypływającej ze stanowiska, z wyłączeniem decyzji administracyjnych.

**§ 16.** Upoważniam **Panią Barbarę Mędrek-Rutowicz** – inspektora ds. kadr i oświaty do podpisywania korespondencji wypływającej ze stanowiska, z wyłączeniem decyzji administracyjnych.

**§ 17.** Ustalę wzory pieczętek, w tym wzór pieczętki Sekretarza Miasta wydającego decyzję w imieniu organu, według załącznika do niniejszego zarządzenia.

**§ 18.** Ustanie stosunku pracy na stanowisku objętym upoważnieniem powoduje unieważnienie upoważnienia.

**§ 19.** Upoważnienia udzielone niniejszym zarządzeniem nie mogą być przenoszone przez osoby upoważnione na innych pracowników.

**§ 20.** Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Zawidów.

§ 21. Traci moc zarządzenie Nr 85.2014 Burmistrza Miasta Zawidowa z dnia 4 grudnia 2014 r. w sprawie upoważnienia pracowników Urzędu Miejskiego w Zawidowie do podpisywania korespondencji z zakresu administracji publicznej, oraz zarządzenia zmieniające: nr 87.2014 z dnia 5 grudnia 2014 r. , nr 89.2014 z dnia 9 grudnia 2014 r. , nr 5.2015 z dnia 2 lutego 2015 r. , nr 95.2015 z dnia 13 listopada 2015 r. oraz nr 49.2016 z dnia 25 lipca 2016 r.

§ 22. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 marca 2017 r. .



**Burmistrz Miasta**

*Robert Łężny*  
**Robert Łężny**

Załącznik do zarządzenia nr 10.2017  
z dnia 22 lutego 2017 r.

**WZORY PIECZATEK**

1)

**GŁÓWNY KSIĘGOWY**

**Lidia Niećko**

2)

**Zastępca Kierownika  
Urzędu Stanu Cywilnego w Zawidowie**

**Beata Biały**

3)

**Zastępca Kierownika  
Urzędu Stanu Cywilnego w Zawidowie**

**Marcin Rogacki**

4)

**Z up. Burmistrza Miasta**

**Beata Biały  
Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego**

5)

**Z up. Burmistrza Miasta**

**Krzysztof Pawelec  
podinspektor ds. informatycznych i obrony cywilnej**

6)

**Z up. Burmistrza Miasta**

**Maja Ciarkowska  
Referent ds. czynszów i gospodarki mieszkaniowej**

7)

**INSPEKTOR  
ds. drogownictwa i obsługi kasowej**

**Irena Zawal**

8)

**INSPEKTOR**  
ds. mienia komunalnego i rolnictwa

**Janina Macutkiewicz**

9)

**INSPEKTOR**  
ds. zamówień publicznych i ochrony środowiska

**Anna Traczyk**

10)

**Kierownik Referatu**  
**Funduszy Pomocowych i Kontroli**

**Monika Grabowska-Stachowicz**

11)

**Z up. Burmistrza Miasta**

**Monika Grabowska-Stachowicz**  
Kierownik Referatu Funduszy Pomocowych i Kontroli

12)

**Z up. Burmistrza Miasta**

**Jolanta Fiedukiewicz**  
inspektor ds. księgowości podatków  
i opłat lokalnych

13)

**Z up. Burmistrza Miasta**

**Bogusława Stankiewicz**  
podinspektor ds. wymiaru  
podatków lokalnych

14)

**INSPEKTOR**  
ds. obsługi kancelaryjnej organów gminy

**Izabela Matuszczyk**

15)

**Z up. Burmistrza Miasta**

**Izabela Matuszczyk**  
inspektor ds. obsługi kancelaryjnej organów gminy

16)

**Z up. Burmistrza Miasta**

**Agnieszka Roczon**  
inspektor ds. promocji i marketingu miasta

17)

**INSPEKTOR**  
ds. księgowości budżetowej

**Magdalena Paustian**

18)

**Z up. Burmistrz Miasta**

**Ewa Markiewicz**  
inspektor ds. organizacyjnych

19)

**INSPEKTOR**  
ds. kadr i oświaty

**Barbara Mędrek-Rutowicz**

20)

**Burmistrz Miasta Zawidowa**

**Z up. Marcin Rogacki**  
**Sekretarz Miasta**

**BURMISTRZ**  
*Robert Łęźny*  
**Robert Łęźny**